WPP-47 / 2009-2011

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪತ್ರ

ಅಧಿಕೃತವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲಾದುದು

ಸಂಪುಟ ೧೪೬ | ಬೆಂಗಳೂರು, ಗುರುವಾರ, ಜನವರಿ ೨೬, ೨೦೧೨ (ಮಾಘ ೬, ಶಕ ವರ್ಷ ೧೯೩೩) | ಸಂಚಿಕೆ ೪

ಭಾಗ – ೪ಎ

ರಾಜ್ಯದ ವಿಧೇಯಕಗಳ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಮೇಲೆ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಮಿತಿಯ ವರದಿಗಳು, ರಾಜ್ಯದ ಅಧಿನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಅಧ್ಯಾದೇಶಗಳು, ಕೇಂದ್ರದ ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯದ ಶಾಸನಗಳ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಹೊರಡಿಸಿದ ಸಾಮಾನ್ಯ ಶಾಸನಬದ್ಧ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ರಾಜ್ಯಾಂಗದ ಮೇರೆಗೆ ರಾಜ್ಯಪಾಲರು ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳು, ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ಉಚ್ಚ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಮಾಡಿದ ನಿಯಮಗಳು.

ಕಂದಾಯ ಸಚಿವಾಲಯ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಕಂಇ 131 ಮುಸೇವಿ 2011 (7) ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:24.11.2011

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ಹಿಂದೂ ಧಾರ್ಮಿಕ ಮತ್ತು ಧರ್ಮಾದಾಯ ದತ್ತಿಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ, (1997)ರ ಕಲಂ 21 ಅಡಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರ ಚಲಾಯಿಸಿ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆಗೆ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಜಿಲ್ಲಾ ಧಾರ್ಮಿಕ ಪರಿಷತ್ತನ್ನು ರಚಿಸಿದೆ:–

ಕ್ರ ಸಂ	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ	ಪದನಾಮ
1	ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2	ಶ್ರೀ ಬಿ.ಕೆ. ಮನೋಹರ ನಂ. 658, 1ನೇ ಮಹಡಿ, ವಿಜಯ ಮೆಡಿಕಲ್ಸ್ ಮೇಲೆ ಶಂಕರಮಠ ರಸ್ತೆ, ಹಾಸನ.	ನಿವೃತ್ತ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶರು (ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರಿಗೆ ಪ್ರಭಾರ)
3	ಶ್ರೀ ಶ್ರೀಕಂಠ ಭಟ್ಟರು, ಪುರೋಹಿತರು, ಕುಡಿನಲ್ಲಿ, ರಾಘವೇಂದ್ರಸ್ವಾಮಿ ಮಠದ ರಸ್ತೆ, ಕಮ್ಮರಡಿ ಕೊಪ್ಪ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ಜಿಲ್ಲೆ.	ವೇದ ವಿದ್ವಾಂಸರು
4	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಸಿದ್ದಯ್ಯ ಬಿನ್ ನಂದಯ್ಯ ಅಮೃತಾಪುರ ಅಂಚೆ, ತರೀಕೆರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಆಗಮ ಪಂಡಿತರು
5	ಶ್ರೀ ಕೆ.ಎಸ್. ಶ್ರೀಧರ ರಾವ್, ಕವಿಲುಕುಡಿಗೆ, ಅಡ್ಡಗದ್ದೆ ಅಂಚೆ, ಶೃಂಗೇರಿ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಸಾಮಾನ್ಯ
6	ಶ್ರೀ ಟಿ.ಕೆ. ಮಂಜುನಾಥ್, ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರು, ಕೆ.ಎಂ. ರಸ್ತೆ, ಕಡೂರು ಅಂಚೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಹಿಂದುಳಿದ ವರ್ಗ
7	ಶ್ರೀ ಎನ್. ಮಂಜುನಾಥ್, ದುಗ್ಲಾಪುರ ಅಂಚೆ, ತರೀಕೆರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಪರಿಶಿಷ್ಟ ಜಾತಿ
8	ಶ್ರೀಮತಿ ರೂಪ ಕೋಂ ಬೆರಣಗೋಡು ಮಹೇಶ್ ಬೆರಣಗೋಡು, ಅವುತಿ ಅಂಚೆ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು ತಾಲ್ಲೂಕು,	ಮಹಿಳೆ
9	ಶ್ರೀ ವೆಂಕಟಸುಬ್ಬಯ್ಯ, ಕಳಸ, ಮೂಡಿಗೆರೆ ತಾಲ್ಲೂಕು, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಸಾಮಾನ್ಯ
10	ಧಾರ್ಮಿಕ ದತ್ತಿ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್, ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಕಛೇರಿ, ಚಿಕ್ಕಮಗಳೂರು	ಪದನಿಮಿತ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು

ಸದರಿ ಪರಿಷತ್ತು, ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 21ಎ ರಡಿ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

ಅಧಿಸೂಚನೆಯು ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ ಆದೇಶದವರೆಗೆ; ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದು ಮೊದಲೋ ಅಲ್ಲಿಯವರೆಗೆ ಜಾರಿಯಲ್ಲಿರುತ್ತದೆ.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆದೇಶಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ,
ಕೆ. ಉಮಾಪತಿ
ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಕಂದಾಯ ಇಲಾಖೆ (ಮುಜರಾಯಿ)

ಪಿ.ಆರ್. 1068

ಆರ್ಥಿಕ ಸಚಿವಾಲಯ

ಸಂಖ್ಯೆ:ಆಇ 14 ರಾಲೆಪ 1996, ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ: 19–12–2011

ಅಧಿಸೂಚನೆ

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1978 (1990ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 14)ರ ಕಲಂ 3ರ ಉಪಕಲಂ (1) ಸಹವಾಚನ ಕಲಂ 8ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ, ಸದರಿ ಅಧಿನಿಯಮದ ಕಲಂ 3ರ ಅಡಿಯ ಉಪಕಲಂ (2)ರಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯಪಡಿಸಲಾಗಿರುವಂತೆ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮಗಳ ಕರಡನ್ನು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಸಂಖ್ಯೆ:ಆಇ 14 ರಾಲೆಪ 1996 ದಿನಾಂಕ:01.02.2011ರ ಮೂಲಕ ಹೊರಡಿಸಿ, ದಿನಾಂಕ 1ನೇ ಫೆಬ್ರವರಿ 2011ರ ವಿಶೇಷ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದ ಭಾಗ–IV ಎ ಸಂಖ್ಯೆ:179ರಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಸದರಿ ನಿಯಮಗಳಿಂದ ಬಾಧಿತರಾಗಬಹುದಾದ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಣೆಯ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿನಗಳ ಒಳಗಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಲು ಆಹ್ವಾನಿಸಲಾಗಿದ್ದರಿಂದ,

ಸದರಿ ಕರಡನ್ನು ದಿನಾಂಕ:1ನೇ ಫೆಬ್ರವರಿ 2011ರಂದು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ದೊರೆಯುವಂತೆ ಮಾಡಲಾಗಿದ್ದರಿಂದ;

ಮತ್ತು ಈ ಸಂಬಂಧ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾದ ಆಕ್ಷೇಪಣೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಗಳನ್ನು ಸರ್ಕಾರವು ಪರಿಗಣಿಸಿರುವುದರಿಂದ;

ಆದ್ದರಿಂದ, ಈಗ ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಸಿವಿಲ್ ಸೇವೆಗಳ ಅಧಿನಿಯಮ 1978 (1990ರ ಕರ್ನಾಟಕ ಅಧಿನಿಯಮ 14)ರ ಕಲಂ 3ರ ಅಡಿಯ ಉಪಕಲಂ (1) ಸಹವಾಚನ ಕಲಂ 8ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರದತ್ತವಾದ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಿ ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರವು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ, ಏನೆಂದರೆ:–

ನಿಯಮಗಳು

1. **ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾರಂಭ:–** (1) ಈ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸೇವೆಗಳು (ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು, 2011 ಎಂದು ಕರೆಯತಕ್ಕದ್ದು.

   (2) ಈ ನಿಯಮಗಳು ಅಧಿಕೃತ ರಾಜ್ಯಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟವಾದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ ಜಾರಿಗೆ ಬರತಕ್ಕದ್ದು.

2. **ನೇಮಕಾತಿ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಕನಿಷ್ಠ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ:–** ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸೇವೆಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ಸೇವೆಗಳ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವೃಂದಗಳಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿರುವ ಶೆಡ್ಯೂಲಿನ ಕಾಲಂ(2)ರಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ಪ್ರತಿಯೊಂದು ಹುದ್ದೆ ಮತ್ತು ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ, ಅವುಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಆಯಾ ಹುದ್ದೆಗಳಿಗೆ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ನೇಮಕಾತಿ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಕನಿಷ್ಠ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಅವುಗಳ ಎದುರಾಗಿ ಕಾಲಂ(3),(4), (5),(6) ಮತ್ತು (7)ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು.

   ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗದವರಿಗೆ ನೀಡಬೇಕಾದ ತರಬೇತಿಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕಾದ ತರಬೇತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಅಧಿಸೂಚನೆಯ ಮೂಲಕ ನಿಗಧಿಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದು.

   ಪರಂತು, ಈ ಅಧಿಸೂಚನೆಯು ಪ್ರಕಟವಾದ ಆರು ತಿಂಗಳೊಳಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಹುದ್ದೆಯ ನೇರನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ/ಪದೋನ್ನತಿಗಾಗಿ ನಿರ್ಧಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಯಾವುದೇ ವೃಂದಗಳಲ್ಲೂ ಒತ್ತಾಯಪಡಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ:

   (1) ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವುದು **ಮತ್ತು**

   (2) ಟಾಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅಥವಾ ಎಂ.ಎಸ್.ಆಫೀಸ್ ಅಥವಾ ಎಕ್ಸೆಲ್ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವುದಕ್ಕೆ,

   ಪರಂತು, ಮೇಲೆ ಮೊದಲನೇ ಕಂಡಿಕೆಯ 2 ನೇ ಪರಂತುಕದಲ್ಲಿ ನಿಗಧಿಪಡಿಸಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಅರ್ಹತಾ ಪರೀಕ್ಷೆಗೆ ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದೇ ವಿನಹ ನೇರನೇಮಕಾತಿ ಮಾಡಲು ಅರ್ಹತಾ ಮಾನದಂಡವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

3. **ನಿರಸನ ಮತ್ತು ಉಳಿಸುವಿಕೆ:** ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ಸೇವೆಗಳು(ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 1959ರನ್ನು ಈ ಮೂಲಕ ನಿರಸನಗೊಳಿಸಿದೆ. ಆದರೆ, ಈ ನಿರಸನವು ಕೆಳಗಿನವುಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

   (ಎ) ನಿರಸನಗೊಳಿಸಿರುವ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ಈಗಾಗಲೇ ಜಾರಿಗೊಳಿಸಿರುವ ಆದೇಶಗಳು ಅಥವಾ ಕ್ರಮಗಳು ಅಥವಾ ಬಾದ್ಯತೆಗಳು **ಅಥವಾ**

   (ಬಿ) ನಿರಸನಗೊಳಿಸಿರುವ ನಿಯಮಗಳಡಿ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರಾಪ್ತವಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಹಕ್ಕು, ವಿಶೇಷಾಧಿಕಾರ, ಋಣ ಮತ್ತು ದಾಯಿತ್ವಗಳು.

ಶೆಡ್ಯೂಲ್ –1
(ನಿಯಮ 2 ನೋಡಿ)

ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ:	ಹುದ್ದೆಯ ಪ್ರವರ್ಗ ಮತ್ತು ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ	ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ:			ನೇಮಕಾತಿ ವಿಧಾನ	ಕನಿಷ್ಠ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ
		ಖಾಯಂ	ತಾತ್ಕಾಲಿಕ	ನಿಯೋಜನೆ ಮೀಸಲು		
1	2	3	4	5	6	7
1.	ನಿಯಂತ್ರಕರು (26250–36500)	1	––	––	ಅಪರ ನಿಯಂತ್ರಕರ ವೃಂದದಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಮೂಲಕ ಪದೋನ್ನತಿ **ಅಥವಾ** ಭಾರತೀಯ ಆಡಳಿತ ಸೇವೆ(ಹಿರಿಯ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿ) ವೃಂದದಿಂದ ನಿಯುಕ್ತಿ ಮೂಲಕ.	––
2.	ಅಪರ ನಿಯಂತ್ರಕರು (' 22125–30300)	1	1	7	ಜಂಟಿ ನಿಯಂತ್ರಕರ ವೃಂದದಿಂದ ಪದೋನ್ನತಿ ಮೂಲಕ.	**ಪದೋನ್ನತಿಗಾಗಿ:** ಜಂಟಿ ನಿಯಂತ್ರಕರ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.
3.	ಜಂಟಿ ನಿಯಂತ್ರಕರು (' 20025–28275)	1	––	90	ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರ ವೃಂದದಿಂದ ಪದೋನ್ನತಿ ಮೂಲಕ.	**ಪದೋನ್ನತಿಗಾಗಿ:** (1) ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸಿರತಕ್ಕದ್ದು. (2) ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಜೇಷ್ಠತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಇಲಾಖೆಯು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರೈಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.
4.	ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರು (' 18150–26925)	5	8	45	ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರ ವೃಂದದಿಂದ ಪದೋನ್ನತಿ ಮೂಲಕ. **ಟಿಪ್ಪಣಿ:** ಉಪ ನಿಯಂತ್ರಕರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಜೇಷ್ಠತೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯ ತರಬೇತಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ನಿಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು.	**ಪದೋನ್ನತಿಗಾಗಿ:** (1) ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸಿರತಕ್ಕದ್ದು. (2) ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಜೇಷ್ಠತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಇಲಾಖೆಯು

1	2	3	4	5	6	7
						ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರೈಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.
5.	ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರು (` 14050–25050)	31	45	138	ಶೇಕಡ 50ರಷ್ಟು ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗವು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಗಳಿಸುವ ಅಂಕಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮೂಲಕ ಪ್ರಸ್ತುತ ನಿಯಮಗಳಿಗೆ ಒಳಪಟ್ಟಂತೆ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನಡೆಸುವಿಕೆಯು ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಪ್ರೊಬೇಷನರ್ಸ್ (ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಮೂಲಕ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1997ರ ನಿಯಮ 5 ಮತ್ತು 7 ಯತ್ತಾವತ್ತಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ವಿವರವಾದ ಪರೀಕ್ಷಾ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವು ಈ ನಿಯಮ ಗಳ ಶೆಡ್ಯೂಲ್–2 ರಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿರುವಂತೆ ಇರತಕ್ಕದ್ದು. **ಟಿಪ್ಪಣಿ:** ಸಹಾಯಕ ನಿಯಂತ್ರಕರ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಜೇಷ್ಠತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ನಿಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು. **ಮತ್ತು** ಶೇಕಡ 50ರಷ್ಟು ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ/ ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ವೃಂದದಿಂದ ಪದೋನ್ನತಿ ಮೂಲಕ.	**ನೇರನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ:** ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾನೂನು ರೀತ್ಯ ಸ್ಥಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯದಿಂದ ವಾಣಿಜ್ಯ ಶಾಸ್ತ್ರದಲ್ಲಿ ಸ್ನಾತಕೋತ್ತರ ಪದವಿ (ಎಂ.ಕಾಂ) **ಅಥವಾ** ಎಂಬಿಎ (ಆರ್ಥಿಕ) ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು **ಅಥವಾ** ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ಸ್ **ಅಥವಾ** ಐಸಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎ ನಲ್ಲಿ ಫೆಲೋ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. (1) ಟಾಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್. ಆಫೀಸ್ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರೈಸತಕ್ಕದ್ದು. (2) ಪರೀಕ್ಷತಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರೈಸತಕ್ಕದ್ದು. **ಪದೋನ್ನತಿಗಾಗಿ:** (1) ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ/ ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.

1	2	3	4	5	6	7
						ಒಂದು ವೇಳೆ ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾ ಅಧಿಕಾರಿ/ ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ/ ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸಿರುವವರನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (2) ಟಾಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್.ಆಫೀಸ್ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರೈಸಿರತಕ್ಕದ್ದು. (3)ಇಲಾಖೆಯು ಜೇಷ್ಠತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ/ ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರೈಸತಕ್ಕದ್ದು.
6.	ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ/ ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ (' 11400–21600) **(ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ)**	68	16	375	ಶೇಕಡ 50ರಷ್ಟು ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಕರ್ನಾಟಕ ಲೋಕಸೇವಾ ಆಯೋಗವು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳಲ್ಲಿ ಗಳಿಸುವ ಅಂಕದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೇರನೇಮಕಾತಿ. ಕರ್ನಾಟಕ ಗೆಜೆಟೆಡ್ ಪ್ರೊಬೇಷನರ್ಸ್ (ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳ ಮೂಲಕ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1997ರ ನಿಯಮ 5 ಮತ್ತು 7 ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸಿರುವಂತೆ ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವುದು. ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ವಿವರವಾದ ಪರೀಕ್ಷಾ ವಿಷಯಗಳು ಈ ನಿಯಮಗಳ ಶೆಡ್ಯೂಲ್–2ರಲ್ಲಿದಂತೆ ಅನ್ವಯಿಸತಕ್ಕದ್ದು. **ಟಿಪ್ಪಣಿ:** ಲೆಕ್ಕಪರಿಶೋಧನಾಧಿಕಾರಿ/ ಸಹಾಯಕ ಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ವೃಂದದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಜೇಷ್ಠತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು	**ನೇರನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ:** ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾನೂನು ರೀತ್ಯ ಸ್ಥಾಪಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ದಿಂದ ವಾಣಿಜ್ಯ ಶಾಸ್ತ್ರದಲ್ಲಿ ಸ್ನಾತಕೋತರ ಪದವಿ (ಎಂ.ಕಾಂ) **ಅಥವಾ** ಎಂಬಿಎ (ಆರ್ಥಿಕ) **ಅಥವಾ** ಚಾರ್ಟರ್ಡ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ **ಅಥವಾ** ಐಸಿಡಬ್ಲ್ಯೂಎ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. (1) ಟಾಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್. ಆಫೀಸ್ ಗಣಕ ಯಂತ್ರ ತರಬೇತಿ ಹೊಂದತಕ್ಕದ್ದು. (2) ಪರೀಕ್ಷತಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಇಲಾಖೆಯು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಆರ್ಥಿಕ

1	2	3	4	5	6	7
					ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ನಿಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು. **ಮತ್ತು** ಶೇಕಡ 50ರಷ್ಟು ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರ ವೃಂದದಿಂದ ಪದೋನ್ನತಿ ಮೂಲಕ.	ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರೈಸತಕ್ಕದ್ದು. **ಪದೋನ್ನತಿಗಾಗಿ:** (1) ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸಿರತಕ್ಕದ್ದು. (2) ಇಲಾಖೆಯು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಟಾಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್. ಆಫೀಸ್ ಬಗ್ಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರೈಸತಕ್ಕದ್ದು. (3) ಇಲಾಖೆಯು ಜೇಷ್ಠತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರೈಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.
7.	ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರು (` 10800–20025) **(ಗ್ರೂಪ್ ಬಿ)**	12	––	646	ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು ಮತ್ತು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು ವೃಂದಗಳಿಂದ 99:1 ಅನುಪಾತದಲ್ಲಿ ಪದೋನ್ನತಿ ಮೂಲಕ. ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರ ವೃಂದದ ಪ್ರತಿ 100ನೇ ಖಾಲಿ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ವೃಂದದಿಂದ ಪದೋನ್ನತಿ ಮೂಲಕ ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಅರ್ಹ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು ಬಡ್ತಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರ ವೃಂದದಿಂದ ಭರ್ತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು. ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಲೆಕ್ಕಾಧೀಕ್ಷಕರನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು:	**ಪದೋನ್ನತಿಗಾಗಿ: ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು/ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ವೃಂದದಿಂದ:** (1) ಲೆಕ್ಕಸಹಾಯಕರು/ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದಂತೆ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರ ಹುದ್ದೆಯಲ್ಲಿ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರತಕ್ಕದು.

1	2	3	4	5	6	7
					(1) ಟಾಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್.ಆಫೀಸ್. (2) ಜೇಷ್ಠತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಇಲಾಖೆಯು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ.	(2) ಇಲಾಖೆಯು ಜೇಷ್ಠತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಟಾಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್. ಆಫೀಸ್ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರೈಸಿರತಕ್ಕದ್ದು. (2) ಇಲಾಖೆಯು ಜೇಷ್ಠತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಆರ್ಥಿಕ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಮೂರು ತಿಂಗಳ ಅವಧಿಯ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಲೆಕ್ಕಸಹಾಯಕ/ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರೈಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.
8.	ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು (' 7275–13350) **(ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ)**	311	23	1620	ಶೇಕಡ 75ರಷ್ಟು ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮೂಲಕ **ಮತ್ತು** ಶೇಕಡ 25 ರಷ್ಟು ಕಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರ ವೃಂದದಿಂದ ಪದೋನ್ನತಿ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ಲೆಕ್ಕಸಹಾಯಕರನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡ ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು. (1) ಟಾಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್.ಆಫೀಸ್. (2) ಇಲಾಖೆಯ ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ	**ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ:** 1) ಬಿ.ಕಾಂ ಅಥವಾ ಬಿಬಿಎಂ ಪದವಿ ಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು **ಮತ್ತು** 2) ಪರೀಕ್ಷತಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಟಾಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್. ಆಫೀಸ್ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರೈಸತಕ್ಕದ್ದು. **ಪದೋನ್ನತಿಗಾಗಿ:** (1) ಕಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಐದು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರಕ್ಕದ್ದು. (2) ಇಲಾಖೆಯು ಜೇಷ್ಠತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಟಾಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್. ಆಫೀಸ್ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರೈಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.

1	2	3	4	5	6	7
9.	ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು (' 7275–13350) **(ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ)**	7	––	––	ಶೇಕಡ 50ರಷ್ಟು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು ಮತ್ತು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1983 ರಲ್ಲಿದ್ದಂತೆ ನೇರನೇಮಕಾತಿ ಮೂಲಕ **ಮತ್ತು** ಶೇಕಡ 50ರಷ್ಟು ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ವೃಂದದಿಂದ ವರ್ಗಾವಣೆಯ ಮತ್ತು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ವೃಂದದಿಂದ ಪದೋನ್ನತಿ ಮೂಲಕ ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ವೃಂದದಿಂದ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಮತ್ತು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ವೃಂದದಿಂದ ಪದೋನ್ನತಿಗೆ ಅರ್ಹ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮೂಲಕ **ಟಿಪ್ಪಣಿ:** ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರನ್ನು ಜೇಷ್ಠತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಟಾಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್. ಆಫೀಸ್ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿಗೆ ನಿಯೋಜಿಸತಕ್ಕದ್ದು.	**ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ:** ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು ಮತ್ತು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1983ರ ಜೊತೆಗೆ ಇಲಾಖೆಯು ಜೇಷ್ಠತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಟಾಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಎಂಎಸ್ ಆಫೀಸ್ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರೈಸತಕ್ಕದ್ದು. **ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ಪದೋನ್ನತಿಗಾಗಿ:** 1) ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು ಮತ್ತು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1983ರಲ್ಲಿ ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರ ಹುದ್ದೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. 2) ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಮತ್ತು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು. 3) ಇಲಾಖೆಯು ಜೇಷ್ಠತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಟಾಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್. ಆಫೀಸ್ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರೈಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.

1	2	3	4	5	6	7
10.	ಕಿರಿಯ ಲೆಕ್ಕ ಸಹಾಯಕರು (' 5800–10500) **(ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ)**	37	03	702	ಶೇಕಡ 95%ರಷ್ಟು ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಶೇಕಡ 5ರಷ್ಟು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು ಮತ್ತು ವಾಹನ ಚಾಲಕರ ವೃಂದದಿಂದ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್–ಡಿ ಸೇವೆಯಿಂದ ಪದೋನ್ನತಿ ಮೂಲಕ. **ಜೇಷ್ಠತೆ:** ಹೆಚ್ಚಿನ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯುಳ್ಳ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯುಳ್ಳ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಿಂತ ಜೇಷ್ಠರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು. ಸಮಾನ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ನಡುವಿನ ಪರಸ್ಪರ ಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವೃಂದಗಳಲ್ಲಿ ಅವರ ಸೇವಾ ಅವಧಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ವೃಂದದಲ್ಲಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪರಸ್ಪರ ಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲಾಗುವುದು.	**ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ:** (1) ಅಕೌಂಟೆನ್ಸಿಯನ್ನು ಐಚ್ಛಿಕ ವಿಷಯವಾಗಿರುವ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ (ವಾಣಿಜ್ಯ ಶಾಸ್ತ್ರ) ಇದರಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. (2) ಪರೀಕ್ಷತಾ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಟಾಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್. ಆಫೀಸ್ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರೈಸತಕ್ಕದ್ದು. **ವೃಂದ ಬದಲಾವಣೆ ಮತ್ತು ಪದೋನ್ನತಿಗಾಗಿ:** (1) ಅಕೌಂಟೆನ್ಸಿಯನ್ನು ಐಚ್ಛಿಕ ವಿಷಯವಾಗಿರುವ ದ್ವಿತೀಯ ಪಿಯುಸಿ(ವಾಣಿಜ್ಯ ಶಾಸ್ತ್ರ) ಇದರಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. (2) ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು/ವಾಹನ ಚಾಲಕರ ಹಾಗೂ ಗ್ರೂಪ್–ಡಿ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಏಳು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆ ಇಲ್ಲದ ಸೇವೆಯನ್ನು ಪೂರೈಸಿರತಕ್ಕದ್ದು. (3) ಇಲಾಖೆಯು ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಟಾಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಎಂ.ಎಸ್. ಆಫೀಸ್ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರೈಸತಕ್ಕದ್ದು.
11.	ಹಿರಿಯ ಬೆರಳಚುಗಾರರು (' 7275–13350) **(ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ)**	10	––	––	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ವೃಂದದಿಂದ ಪದೋನ್ನತಿಯ ಮೂಲಕ	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ವೃಂದದಲ್ಲಿ ಹತ್ತು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಮೆಯಿಲ್ಲದ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.
12.	ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರು (' 5800–10500) **(ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ)**	44	02	07	ಶೇಕಡ 95ರಷ್ಟು ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು ಮತ್ತು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1983 ರನ್ವಯ ಹಾಗೂ ಈ ನಿಯಮದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡಿರುವ ಅನ್ವಯ ನೇರನೇಮಕಾತಿ ಮೂಲಕ.	**ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ:** ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು ಮತ್ತು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು

1	2	3	4	5	6	7
					ಮತ್ತು ಶೇಕಡ 5ರಷ್ಟು ವಾಹನ ಚಾಲಕರ ವೃಂದದಿಂದ ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್–ಡಿ ವೃಂದದಿಂದ ಸಮೂಹ ಜೇಷ್ಠತೆ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪದೋನ್ನತಿ ಮೂಲಕ. **ಜೇಷ್ಠತೆ:** ಹೆಚ್ಚಿನ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯುಳ್ಳ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯುಳ್ಳ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಿಂತ ಜೇಷ್ಠರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು. ಸಮಾನ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ನಡುವಿನ ಪರಸ್ಪರ ಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವೃಂದಗಳಲ್ಲಿ ಅವರ ಸೇವಾವಧಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ವೃಂದದಲ್ಲಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪರಸ್ಪರ ಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲಾಗುವುದು.	1983ರನ್ನು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಮಟ್ಟಿಗೆ ಮಾರ್ಪಡಿಸಿದಂತೆ: ಇಲಾಖೆಯು ಜೇಷ್ಠತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಟಾಲಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಅಕೌಂಟಿಂಗ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮತ್ತು ಎಂಎಸ್ ಆಫೀಸ್ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಪೂರೈಸತಕ್ಕದ್ದು. **ವರ್ಗಾವಣೆ ಮತ್ತು ಪದೋನ್ನತಿಗಾಗಿ:** 1) ವಾಹನ ಚಾಲಕರು ಮತ್ತು ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಐದು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದಷ್ಟು ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು ಹಾಗೂ ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆ (ಶೀಘ್ರಲಿಪಿಗಾರರು ಮತ್ತು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ನೇಮಕಾತಿ) ನಿಯಮಗಳು 1983ರಲ್ಲಿ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಾರರ ಹುದ್ದೆಗೆ ನಿರ್ಧಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಯನ್ನು ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು. 2) ಇಲಾಖೆಯು ಜೇಷ್ಠತೆಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಏರ್ಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸುವ ಎಂ.ಎಸ್. ಆಫೀಸ್ ಬಗ್ಗೆ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರೈಸಿರತಕ್ಕದ್ದು.
13	ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್ (' 5800–10500) **(ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ)**	1	––	––	ಸರ್ಕಾರದ ಇತರೆ ಇಲಾಖೆಯಿಂದ ಸರಿಹೊಂದುವ ಡಾಟಾ ಎಂಟ್ರಿ ಆಪರೇಟರ್‌ನ್ನು ನಿಯೋಜನೆ ಮೂಲಕ	––
14	ವಾಹನ ಚಾಲಕರು (' 5800–10500) **(ಗ್ರೂಪ್ ಸಿ)**	02	––	––	ಕರ್ನಾಟಕ ನಾಗರೀಕ ಸೇವೆ (ಸ್ಪರ್ಧಾತ್ಮಕ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಆಯ್ಕೆ) ನಿಯಮಗಳು 2006ರನ್ವಯ ನೇರನೇಮಕಾತಿ ಮೂಲಕ **ಅಥವಾ**	**ನೇರ ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ:** (1) ಎಸ್ ಎಸ್ ಎಲ್ ಸಿ ಅಥವಾ ತತ್ಸಮಾನ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು. (2) ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು

1	2	3	4	5	6	7
					ಗ್ರೂಪ್–ಡಿ ಸೇವೆಯಿಂದ ಪದೋನ್ನತಿ ಮೂಲಕ. **ಜೇಷ್ಠತೆ:** ಹೆಚ್ಚಿನ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯುಳ್ಳ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯುಳ್ಳ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಿಂತ ಜೇಷ್ಠರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು. ಸಮಾನ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ನಡುವಿನ ಪರಸ್ಪರ ಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವೃಂದಗಳಲ್ಲಿ ಅವರ ಸೇವಾವಧಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ವೃಂದದಲ್ಲಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪರಸ್ಪರ ಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲಾಗುವುದು	**ಪದೋನ್ನತಿಗಾಗಿ:** (1) ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಐದು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು. (2) ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಲಘು ಮೋಟಾರು ವಾಹನ ಚಾಲನಾ ಪರವಾನಗಿ ಹೊಂದಿರತಕ್ಕದ್ದು
15.	ಅಟೆಂಡರ್ (' 5500–9500) (ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ)	07	––	––	ಜವಾನ/ಸೈಕಲ್ ಆರ್ಡರ್ಲಿ/ರಾತ್ರಿ ಕಾವಲುಗಾರ/ಜಾಡಮಾಲಿ ಮತ್ತು ಬಾತ್‌ರೂಮ್ ಸ್ವಚ್ಚಗಾರರು ಈ ಹುದ್ದೆಗಳ ಸಮೂಹ ಜೇಷ್ಠತೆಯಿಂದ ಪದೋನ್ನತಿ ಮೂಲಕ ಜೇಷ್ಠತೆ: ಹೆಚ್ಚಿನ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯುಳ್ಳ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಯುಳ್ಳ ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಿಂತ ಜೇಷ್ಠರೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಿ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು. ಸಮಾನ ವೇತನ ಶ್ರೇಣಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳನ್ನು ಧಾರಣ ಮಾಡಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ನಡುವಿನ ಪರಸ್ಪರ ಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ವೃಂದಗಳಲ್ಲಿ ಅವರ ಸೇವಾವಧಿಯ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ವೃಂದಗಳಲ್ಲಿನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಪರಸ್ಪರ ಜೇಷ್ಠತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಂಡು ಹೋಗಲಾಗುವುದು	**ಪದೋನ್ನತಿಗಾಗಿ** ಕಾಲಂ(6)ರಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿರುವ ಹುದ್ದೆಗಳಲ್ಲಿ ಐದು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರತಕ್ಕದ್ದು. ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳಿಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿಲ್ಲದ ಸೇವೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳನ್ನು ಪರಿಗಣಿಸಬಹುದು.
16.	ಜವಾನ/ಸೈಕಲ್ ಆರ್ಡರ್ಲಿ (' 5500–9500) (ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ)	43	02	10	ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮೂಲಕ	ಕನ್ನಡ ಒಂದು ಭಾಷೆಯಾಗಿರುವ 7ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು

1	2	3	4	5	6	7
17.	ರಾತ್ರಿ ಕಾವಲುಗಾರ (` 5500–9500) (ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ)	1	––	––	ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮೂಲಕ	ಕನ್ನಡ ಒಂದು ಭಾಷೆಯಾಗಿರುವ 7ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು
18.	ಜಾಡಮಾಲಿ ಮತ್ತು ಬಾತ್‌ರೂಮ್ ಸ್ವಚ್ಛಗಾರರು	1	––	––	ನೇರ ನೇಮಕಾತಿ ಮೂಲಕ	ಕನ್ನಡ ಒಂದು ಭಾಷೆಯಾಗಿರುವ 7ನೇ ತರಗತಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

ಎಂ.ಎಸ್.ಶಿವರಾಮ್

ಸರ್ಕಾರದ ಅಧೀನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ,

ಆರ್ಥಿಕ ಇಲಾಖೆ(ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಮುಂಗಡಗಳು)

FINANCE SECRETARIAT

No:FD 14 SAD 1996 , Bangalore, dated 19.12.2011

NOTIFICATION

Whereas the draft of the Karnataka State Accounts Services (Recruitment) Rules 2010, was published as required by clause (a) of sub section (2) of section 3 read with section 8 of the Karnataka State Civil Services Act, 1978 (Karnataka Act 14 of 1990) in notification No:FD 14 SAD 1996 dated 1.2.2011 in part IV-A of the Karnataka Gazette Extraordinary No:179 dated 1st February 2011 inviting objections and suggestions from all persons likely to be affected thereby within 30 days from the date of its publication in the official gazette.

Whereas the said gazette was made available to the public on 1st February 2011.

And whereas the objections / suggestions with respect to the said draft rules have been considered by the State Government.

Now, therefore, in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 3 read with section 8 of the Karnataka State Civil Services Act, 1978 (Karnataka Act 14 of 1990) the Government of Karnataka hereby makes the following rules, namely;

RULES

1. **Title and commencement:** (1) These Rules may be called the Karnataka State Accounts Services (Recruitment) Rules, 2011.

   (2) They shall come into force from the date of their publication in the official Gazette.

2. **Method of Recruitment and minimum qualification:** The establishment of State Services, cadre, in respect of the Karnataka State Accounts Service shall consist of each category of posts and scale of pay specified in column (2) of the Schedule below, their number, the method of recruitment and the minimum qualification of the said posts, if any, shall be as specified in the corresponding entries in columns (3), (4), (5), (6) and (7) thereof:

The State Government shall by notification prescribe the details of training and Institutes to which Officers/Officals are to be sent for training;

Provided that for a period of six months from the date of issue of such notification, the additional qualifications prescribed for direct recruitment or promotion to any post,-

(i) for having undergone training in Financial Management and allied subjects; and

(ii) for having undergone training in operating Accounting Software like TALLY or comparable ones or in MS Office or Excel. shall not be insisted upon in any of the cadres:

Provided further that the qualification specified in clause (ii) of the first proviso shall only be considered as qualifying examination, but shall not be considered for determination of merit during selection by direct recruitment.

3. Repeal and Savings: The Karnataka State Accounts Services (Recruitment) Rules, 1959, are hereby repealed: Provided that such repeal shall not affect,-

(a) the previous operation of the said rules or anything duly done or suffered there under; or

(b) any right, privilege, obligation or liability acquired, accrued or incurred under the said rules.

SCHEDULE-I

(See Rule 2)

Sl. No.	Category of Posts and the scale of Pay	Number of posts			Method of Recruitment	Minimum Qualification
		Permanent	Temporary	Deputation Reserve		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Controller (Rs. 26250-36500)	1	--	--	By promotion by selection from the cadre of Additional Controller. OR By posting of an officer from the cadre of Indian Administrative Service (Senior Scale)	--
2.	Additional Controller (Rs.22125-30300)	1	1	7	By promotion from the cadre of Joint Controller.	**For Promotion:** Must have put in a service of not less than five years in the cadre of Joint Controller.

1	2	3	4	5	6	7
3.	Joint Controller (Rs. 20025-28275)	1	--	90	By Promotion from the cadre of Deputy Controller.	**For Promotion:** (1) Must have put in a service of not less than five years in the cadre of Deputy Controller. (2) Must have successfully undergone training in financial management and allied subjects for a minimum period of three months in the cadre of Deputy Controller as arranged and deputed by the Department in the order of seniority.
4.	Deputy Controller (Rs. 18150-26925)	5	8	45	By promotion from the cadre of Assistant Controller. Note: Officers in the cadre of Deputy Controller shall be deputed for a training in financial management and allied subjects for a period of not less than three months on the basis of seniority.	**For Promotion:** (1) Must have put in a service of not less than five years in the cadre of Assistant Controller. (2) Must have successfully undergone training in financial management and allied subjects for a minimum period of three months in the cadre of Assistant Controller as arranged and deputed by the Department in the order of seniority.
5.	Assistant Controller (Rs.14050-25050) (Group A)	31	45	138	Fifty percent by direct recruitment on the basis of marks obtained in a competitive examination conducted by the Karnataka Public Service Commission. The provisions of rules 5 and 7 of the Karnataka Gazetted Probationers (Appointment by Competitive examination) Rules, 1997 in so far as they apply to Group A posts specified in Schedule there of shall, subject to provisions of these rules, mutatis and mutandis, apply for the conduct of the competitive examination.	**By Direct Recruitment:** Must be holder of a Master's Degree in Commerce(M.Com) OR must be holder of MBA (Finance) from an University established by Law in India OR fellow of Chartered Accountant OR ICWA. (1) Must successfully undergo training in operating accounting software like TALLY or other comparable ones and also MS Office. (2)Must successfully undergo training of minimum three months duration in Financial Management and allied

1	2	3	4	5	6	7
					The Scheme of the examination and the detailed syllabus shall be as specified in the schedule-II to these rules. Note:Officers in the cadre of Assistant Controller shall be deputed for a training in financial management and allied subjects for a period of three months by the Department in the order of seniority. **AND** Fifty percent by promotion from the cadre of Audit Officer/ Accounts Officer.	subjects as arranged and deputed by the Department during probationary period. **For Promotion:** (1) Must have put in a service of not less than five years in the cadre of Audit Officer/ Accounts Officer. Provided that Audit Officer/ Accounts Officer who have put in not less than five years of service are not available Audit Officer/Accounts Officer who have put in a service of not less than three years shall be considered for promotion. (2) Must have successfully undergone training in operating accounting software like TALLY or other comparable ones and also MS Office as arranged and deputed by the Department in the order of seniority. (3) Must have successfully undergone training in financial management and allied subjects for a minimum period of three months in the cadre of Audit Officer/Accounts Officer as arranged and deputed by the Department in the order of seniority.

1	2	3	4	5	6	7
6.	Audit Officer/ Accounts Officer (Rs.11400-21600) (Group B)	68	16	375	Fifty percent by direct recruitment on the basis of marks obtained in a competitive examination conducted by the Karnataka Public Service Commission. The provisions of rules 5 and 7 of the Karnataka Gazetted Probationers (Appointment by Competitive examination) Rules, 1997 in so far as they apply to Group-B posts specified in Schedule thereof shall, subject to provisions of these rules, conduct of the competitive examination. The Scheme of the examination and the detailed syllabus shall be as specified in the schedule-II to these rules. Note:Officers in the cadre of Audit Officer/Acounts Oficer shall be deputed for a training in financial management and allied subjects for a period of three months by the Department in the order of seniority. AND Fifty percent by promotion from the cadre of Accounts Superintendent.	**By Direct Recruitment:** Must be holder of a Master Degree in Commerce (M.Com) OR must be holder of MBA (Finance) OR fellow of Chartered Accountant OR ICWA. (1) Must successfully undergo training in operating accounting software like TALLY or other comparable ones and also MS Office. (2) Must successfully undergo Training of minimum three months duration in Financial Management and allied subjects as arranged and deputed by the Department during probationary period. **For Promotion:** (1) Must have put in not less than five years of service in the cadre of Accounts Superintendent. (2) Must have undergone training in operating accounting software like TALLY or other comparable ones and also in MS Office as arranged and deputed by the Department.

1	2	3	4	5	6	7
						(3) Must have successfully undergone training in financial management and allied subjects for a minimum period of three months in the cadre of Accounts Superintendent as arranged and deputed by the Department in the order of seniority.
7.	Accounts Superintendent (Rs.10800-20025) (Group B)	12	--	646	By promotion from the cadre of Accounts Assistant and Stenographer in the ratio of 99:1 respectively. Every 100th vacancy to being filled by promotion from the cadre of Stenographer. If no Stenographer is eligible for promotion, by promotion from the cadre of Accounts Assistant. Every Accounts Superintendent shall be deputed for a training in,- (i) operating accounting software like TALLY or other comparable ones and also in MS Office; and (ii) financial management and allied subjects for a minimum period of three months as may be arranged and deputed on the basis seniority.	**For Promotion:** **From Accounts Assistants/ Stenographers Cadre:** (1) Must have put in not less than five years of service in the cadre of Accounts Assistant/ Stenographer. In case of a Stenographer, must have worked as Accounts Assistant for a period of not less than one year. (2) Must have undergone training in operating accounting software like TALLY or other comparable ones and also MS Office as arranged and deputed by the Department in the order of seniority. (3) Must have successfully undergone training in Departmental Accounting Systems and allied subjects for a minimum period of three months in the cadre of Accounts Assistants/ Stenographer as prescribed and arranged and deputed by the Department in the order of seniority.
8.	Accounts Assistant (Rs.7275-13350) (Group C)	311	23	1620	Seventy five percent by direct recruitment	**For Direct Recruitment** 1) Must possess B.Com or BBM Degree. **AND**

1	2	3	4	5	6	7
						2) Must successfully undergo training in operating accounting software like TALLY or other comparable ones and also in MS Office successfully during probationary period.
					AND Twenty five percent by promotion from the cadre of Junior Accounts Assistant. Every Accounts Assistant shall be deputed for a training in, - (i) operating accounting software like TALLY or other comparable ones and MS Office; and (ii) departmental Accounting System and allied subjects on the basis of seniority in the cadre of Accounts Assistant.	For Promotion: 1) Must have put in a service of not less than five years in the Cadre of Junior Accounts Assistant. 2) Must have successfully undergone training in operating accounting software like TALLY or other comparable ones and also MS Office as arranged and deputed by the Department in the order of seniority.
9.	Stenographer (Rs.7275-13350) (Group C)	7	--	--	Fifty percent by direct recruitment in accordance with the Karnataka Civil Service (Recruitment to the post of Stenographers and Typists) Rules, 1983.	**For Direct Recruitment:** In addition to the qualifications prescribed in the Karnataka Civil Services (Recruitment to the posts of Stenographers and Typists) Rules, 1983, must successfully undergo training in operating accounting software like TALLY or other comparable ones and also in MS Office sucessfully as arranged and deputed by the Department in the order of seniority during probationary period.
					AND Fifty percent by Transfer from the cadre of Senior Typists and by promotion from the cadre of Typists:	**For Transfer and Promotion:** 1) Must possess the qualification prescribed in the Karnataka Civil Services (Recruitment to the post of

1	2	3	4	5	6	7
					Provided that if no suitable person is available for transfer from the cadre of Senior Typist or promotion from the cadre of Typists, then by direct recruitment. **Note:** A Stenographer shall be deputed for training in operating accounting software like TALLY or other comparable ones and also in MS Office in order of seniority.	Stenographers and Typists) Rules, 1983. 2) Must have put in a service of not less than three years in the cadre of Senior Typists, Typists. 3) Must have successfully undergone training in operating accounting software like TALLY or other comparable ones and also in MS Office as arranged and deputed by the Department in the order of seniority.
10.	Junior Accounts Assistant (Rs.5800-10500) (Group C)	37	03	702	Ninety five percent by direct recruitment AND Five percent by transfer from the cadre of Typist and Driver and by promotion from the cadre of Group-D service. Seniority being determined by treating a person holding a post carrying a higher scale of pay as senior to a person holding a post carrying lower scale of pay and seniority interse among persons holding posts carrying the same scale of pay being determined on the basis of length of service in respective cadres, seniority interse among persons in the cadre being maintained.	**For Direct Recruitment** 1) Must have passed PUC in commerce with Accountancy as optional subject. 2) Must sucessfully undergo training in operating accounting software like TALLY or other comparable ones and also in MS Office as arranged and deputed by the Department during probationary period. **For Cadre change and Promotion:** (1) Must have passed PUC with Commerce with Accountancy as optional subject. (2) Must have put in a service of not less than seven years in the cadre of Typist/Driver or in any one or more of the cadres of Group-D service. (3) Must have successfully undergone training in operating accounting software like TALLY or other comparable ones and also in MS Office as arranged and deputed by the Department.

1	2	3	4	5	6	7
11.	Senior Typist (Rs. 7275-13350) (Group C)	10	--	--	By promotion from the cadre of Typist.	Must have put in a service of not less than ten years in the cadre of typist.
12.	Typist (Rs.5800-10500) (Group C)	44	02	07	Ninety Five percent by direct recruitment in accordance with the Karnataka Civil Services (Recruitment to the post of Stenographers and Typists) Rules, 1983; subject to modification specified in these rules. AND Five percent by transfer from the cadre of Driver and by promotion from the cadre of Group D on the basis of combined seniority, seniority being determined by treating a person holding a post carrying a higher scale of pay as senior to a person holding a post carrying lower scale of pay and seniority interse among persons holding posts carrying the same scale of pay being determined on the basis of length of service in respective cadres, seniority interse among persons in the cadre being maintained.	**For Direct Recruitment:** As per Karnataka Civil Services (Recruitment to the post of Stenographers and Typists) Rules, 1983; subject to modification that; Must successfully undergo training in operating accounting software like TALLY or other comparable ones and also in MS Office as arranged and deputed by the Department during probationary period. **For Promotion and Transfer:** 1) Must have put in a service of not less than five years and also must possess the qualification prescribed in Karnataka Civil Services (Recruitment to the post of Stenographers and Typists) Rules, 1983. 2) Must have successfully undergone training in operating MS Office including Excel as arranged and deputed by the Department in the order of seniority.
13.	Data Entry Operator (Rs.5800-10500) (Group C)	1	--	--	By deputation of a suitable Data Entry Operator from other Government Departments.	--
14.	Driver (Rs. 5800-10500) (Group C)	02	--	--	By direct recruitment in accordance with the Karnataka Civil Service (Direct Recruitment by Competitive Examination and Selection) Rules 2006. OR By promotion from the cadre of Group D on the basis of combined seniority. Seniority being determined by treating a	**For Direct Recruitment:** (1) Must have passed S.S.L.C or Equivalent examination. (2) Must possess the current Light Motor Vehicle Driving Licence.

1	2	3	4	5	6	7
					person holding a post carrying a higher scale of pay as senior to a person holding a post carrying lower scale of pay and seniority interse among persons holding posts carrying the same scale of pay being determined on the basis of length of service in respective cadres, seniority interse among persons in the cadre being maintained.	**For promotion,-** (1) Must have put in a service of not less than five years in the cadre of Group-D. (2) Must possess the current Light Motor Vehicle Driving Licence.
15.	Attender (Rs.5500-9500) (Group-D)	07	--	--	By promotion from the cadre of peon, Cycle Orderly, Night Watchman, Sweeper-cum-scavenger on the basis of combined seniority. Seniority being determined by treating a person holding a post carrying a higher scale of pay as senior to a person holding a post carrying lower scale of pay and seniority interse among persons holding posts carrying the same scale of pay being determined on the basis of length of service in respective cadres, seniority interse among persons in the cadre being maintained.	**For Promotion,-** Must have put in a service of not less than five years in the cadres specified in column (6): Provided that if persons with the service of five years are not available, persons who have put in a service of not less than three years may be considered.
16.	Peon/Cycle Orderly (Rs.4800-7275) (Group-D)	43	02	10	By Direct Recruitment.	Must have passed VII Standard with Kannada as one of the Language.
17.	Night Watchman (Rs.4800-7275) (Group-D)	1		-	By Direct Recruitment	Must have passed VII Standard with Kannada as one of the Language.
18.	Sweeper-cum-scavenger (Rs.4800-7275) (Group-D)	1		-	By Direct Recruitment.	Must have passed VII Standard with Kannada as one of the Language.

By Order and in the name of the Governor of Karnataka,
M.S.SHIVARAM
Under Secretary to Government,
Finance Department (Admn.,& Adv.)

SCHEDULE – II

Section – I

Scheme of the Examination and Syllabus for Direct Recruitment to the Post of Group – A and Group – B posts of State Accounts Department

The Scheme of the examination shall comprise two stages:

1. Preliminary Examination (Objective Type) for the selection of candidates for the main Examination and
2. Main Examination (written examination and Personality Test) for selection for candidates for Group-A and Group B posts of State Accounts Department.

Section A – Preliminary Examination:- The preliminary Examination shall consists of two papers of objective type (multiple choice) questions

Paper	Subject	Max Studies	Duration	Compulsory/ Optional
Paper I	General Studies	150	2 hours	Compulsory
Paper II	Commerce & Management	300	2 hours	Compulsory
	Total	450		

Note 1: The question paper shall be set both in Kannada and English. A candidate may answer a paper either entirely in Kannada or in English.

Note 2: The standard of preliminary Examination shall be that of degree level.

Note 3: Each paper shall be of two hours duration.

Note 4: The number of candidates to be admitted to the main examination shall be 20 times the vacancies notified for recruitment in the order of merit on the basis of the performance in the preliminary examination to accommodating in the same ratio adequate number of candidate belonging to Scheduled Castes and Scheduled Tribes and each of the other Backward classes

Section B - Main Examination: The main examination shall consists of written and personality test.

Written Examination

Paper	Subject	Max Studies	Duration	Compulsory/ Optional
Paper I	Kannada	150	3 hours	Compulsory
Paper II	English	150	3 hours	Compulsory
Paper III & IV	General Studies	300	3 hours	Compulsory
Paper V	Financial Accounting, Management & Analysis	300	3 hours	Compulsory
Paper VI	Principles of Management, Organization Behavior, Training & Development	300	3 hours	Compulsory

Paper VII	Corporate Finance, Business Economic & Taxation	300	3 hours	Compulsory
Paper VIII	Principles and Practice of Auditing, Computer Concepts& e-Commerce.	300	3 hours	Compulsory
	Total	2100		

Note 1: The marks in compulsory papers i.e, in Kannada and in English shall be of qualifying nature. For qualifying in these papers, a minimum of 30% in each paper and 35% aggregate is prescribed. The marks obtained in these two papers shall not be considered for determining the merit for selection. Candidates who do not secure the prescribed marks in the qualification papers namely, Kannada and English, shall not be eligible for personality test and selection.

Note 2: The examination shall be of conventional type

Note 3: The question papers shall be set both in Kannada and English. A candidate may answer a paper either entirely in Kannada or in English

Note 4: The standard of the main examination except Paper -1 Kannada and Paper-II. English shall be that of degree level. The standard of Paper-I Kannada Paper-II English shall be that of First Language Kannada and First Language English respectively at SSLC Level.

Section C – Personality Test: The Karnataka Public Service Commission shall call for a personality test, as far may be three times the number of candidates as there are vacancies in the services in order of merit on the basis of the results of main examination, subject to calling candidates belonging to Scheduled Castes, Scheduled Tribes and other backward classes in the same ratio to the extent vacancies are reserved for them. Personality test shall carry a maximum of 100 marks. The object of the Personality test is to assess the personal suitability of the candidate for the service or services for which he is a candidate. The qualities to be judged at the time of personality test are mental alertness, critical powers of assimilation, clear and logical exposition, balance of judgment, variety and depth of interest, ability for social cohesion, leadership and intellectual depth of the candidate.

Section II

SYLLABI OF THE EXAMINATION

PART – A

PRELIMINARY EXAMINATION

(I) Paper –I GENERAL STUDIES

a. General Science
b. Current events of State, National and International importance
c. History of India
d. World Geography
e. Indian Polity and Economics
f. Indian National Movement and General Mental ability

Paper –II **COMMERCE AND MANAGEMENT**

As prescribed for Main Examination

PART – B

MAIN EXAMINATION

(I) PAPER – I KANNADA

a. Comprehension of given passages 25 Marks

b. Usage 25 Marks

c. Precise writing 25 Marks

d. Vocabulary 25 Marks

e. Short essay 25 Marks

f. Translation from English to Kannada 25 Marks

(II) PAPER – II ENGLISH

a. Comprehension of given passage 25 Marks

b. Precise Writing 25 Marks

c. Usage 25 Marks

d. Vocabulary 25 Marks

e. Short Essay 25 Marks

f. Communication Skills 25 Marks

(III) PAPER – III GENERAL STUDIES

a. Modern History of India and Indian culture with special reference to the History and Culture of Karnataka

b. Current events of state, National and International importance

c. Statistical Analysis, Graph and Diagrams

(IV) PAPER – IV GENERAL STUDIES

a. Indian Polity with special reference to Karnataka State.

b. Indian Economy and Geography of India with Special reference to Karnataka Economy and India.

c. The roll and impact of Science and Technology in the development of Karnataka and India.

(V) PAPER – V FINANCIAL ACCOUNTING, MANAGEMENT AND ANALYSIS.

a. <u>Accounting Theory and Practice.</u>

a. Definition of Accounting – Need for Accounting Art V/s Science-Scope of Accounting, Relationship of Accounting with other disciplines, History of Accounting Systems.

b. Structure of Accounting Theory: Conceptual Framework, objectives, Approaches, Assumptions Concepts of Conventions, Indian Standards, Generally Accepted Accounting Principles.

c. Human Resources Accounting: Need and Development-Concepts and objectives, Methods of Valuation of Human Resources, Historical Cost Approach, Replacement Cost Approach and Opportunity cost

approach. The Benefits of Human Resources Accounting, Problems and Limitations of Human Resources Accounting – Merits and Limitations of Human Resources Accounting, Indian Scene- Case Studies

d. Accounting for Price Level Changes: Price Level Change and Financial Statements, Current purchasing power accounting Current Cost Accounting-Specific and General Price Level Accounting-Merits and Limitations of Accounting Price level changes.

e. Emerging Reporting Issues: Brand Accounting-Accounting for Intangibles-Value Added Accounting, XBRL Social Accounting Environmental Reporting.

b. Financial Management and Analysis.

a. Capital Cost: Cost of Equity-Stock, & Long term Debts, Cost of Short, Term Borrowing, Capital marketing Hypothesis: Derivation of sharpe Lintner Model Empirical Evaluation of the Model.

b. Capital Structure Hypothesis: Traditional proposition V/s Modiglani Proposition, Empirical Evaluation of prepositions-Dividend policy Decisions, Factors Affecting Dividend Policy-Traditional Proposition Vs M Hypothesis-Empirical Evaluation of Different Hypothesis Types of Dividend policies

c. Working Capital Management: Optimal Investment in Short Term Assets like inventory Debtors-Securities and Cash-Determination of optimal sources of Funds

d. Financial Management of Multi-national corporations: Factors peculiar to Multi-national decisions Areas Working Capital Management Accounting0-Capital Budgeting-Capital Structure and Dividend polities.

e. Mergers and Acquisitions: Types of Characteristics-Valuation-Deed Structuring-Managerial Strategies Regulation-Environment.

C. Personal Financial Planning

a. Financial Planning Process: Setting goals, informal budget preparation – investment opportunity financial Vs physical investments – role of financial planning

b. Savings Plans: setting goals savings instruments-setting up a savings plan-Tax saving schemes.

c. Investment plans: setting goals-investment vehicles-investment risk-developing an investment strategy.

d. Planning for retirement: setting goals-savings and investment plans for retirement-pension plans-annuity plans-social security schemes.

e. Protecting against Life Financial Risks: Insurance planning-risk management and insurance-features of insurance-product profile of life and non-life insurance policies-tax benefits

D.Advanced Management Accounting:

a. Operations Research for Management Accountants: Matrix Algebra-Addition-subtraction-Multiplication and Inverse of Matrices-types of Matrices-linear programming-graphic approach and complex method two-phase method

b. Duality and dual simplex method-additional construction-additional variables

c. Integer programming-quadratic programming

d. Non-linear programming-quadratic programming

e. Transportation models, simulation

f. Marginal Costing and Decision making: Introduction-meaning-terminology-scope & concepts-cost behavior analysis-break even analysis-approaches of break even analysis-break analysis in relation to cost and revenue factors-multi-product break even analysis-assumptions underlying break even analysis-limitations of break even analysis

g. Contribution concepts and short-term profitability analysis: profitability analysis under constrained conditions-profit-volume ratio and its uses-profits volumes graphs

h. Marginal costing and Managerial Decisions: Profit planning-pricing decision production decision-make and buy decision joint and by-product decision-distribution cost analysis

i. Direct Costing: Meaning-importance and preparation of Income statements-comparison with absorption cost-arguments in favor of direct costing-criticism of direct costing

j. Value Analysis and value engineering: Basic concepts of value-constitution of a value analysis team-procedures underlying value analysis study-benefits from and resistance to value analysis study-reporting to management- objectives of reporting-reporting needs of different management levels-types of reports-general principles of reporting-modes of reporting-reports to the board of directors-reports to top management-reporting to top divisional management-reports to junior management level-preparation of reports-use of reports by management.

E. Financial Strategies.

k. Introduction: The role of government, securities markets, financial institutions, ownership structure, contractive devices, introduction, Government laws and regulations, securities markets, ownership structure, board oversight. Financial institutions, contracting devices.

l. Financial policies and strategies: Introduction, agent conflicts in industry setting, dynamics of asset liquidity and optimal leverages in industry, industry competition and financial strategies joint ventures and strategic alliances

m. Firm Environment, Government, Strategy, Operations and financial structure: Introduction, Firms business environment, internal governances structure and business strategy, operational structure, financial structure, firm performance, Risks and contingencies, Empirical analysis of risk.

n. Private Equity and Venture Capital: Introduction, rudiments of valuing and financing venture, stages of venture development and financing, venture capital firms (VCS). Roles of staging and VC monitoring in agent in conflicts

o. Initial Public Offerings and Seasoned Equity Offerings: Introduction, Staying of private Vs Going public, IPO process, Characteristics of IPO firms and their offerings. The post-IPO performance of stock, Unit IPOs, Process of issuing seasoned equities, Determinants of underwriter spread in SEO. Theory and evidence of valuation effect of SEO, other issues related to SEO'S

(VI) PAPER – VI

PRINCIPLES OF MANAGEMENT, ORGANIZATION BEHAVIOR, TRAINING & DEVELOPMENT

F. Management Concepts and Theories.

a. Management:- Definition, nature and scope of management, functions of management – evolution of management theories from Taylor, Fayol to the present. Schools of Management Thought, Evolution of professional management in India, ethics management.

b. Managerial Planning – definition of planning, planning process, types of plans, strategic Vs operational plans, models of strategy formulation, linking strategy to making decision – decision models, creativity and group decision-making.

c. Organizational theories and design, principles of co-ordination, authority, power, delegation and decentralization – organizational change and development styles.

d. Motivation –definition – theories and models of motivation concept of achievement motivation, Leadership – definition, theories of leadership concept of leadership and management styles.

e. Managerial Control, relationship between planning and control limitations of control, types of control systems and techniques – management by exception, budgetary control – zero level budgeting – functioning and dysfunctional aspects of budgetary control, internal control system, internal audit and management audit.

f. Management by Objectives(MBO), Management by exception(MBE) and Management by Crisis(MBC), its process, benefits and limitations (MBO, MBE)

G. Human Resources Management.

a. Human Resources Management: HRD and Personal Functions, Redefined role and responsibilities of HR managers, sub-system of HRM and HRD, HR functions and policies, Organization for HRM, Development of HRM in India, Recent trends in HRM, Impact of globalization on HRM, Role of HRM in IT sector.

b. HR Planning, Recruitment and Selection: HRD at different levels, Job description, Sourcing, Tests Interviews, Induction and Orientation, Training –Methods of training, training manual training under ISO and QS certification, supervisory, Executive and Management development programs, Career development

c. Performance Management: Job analysis, job evaluation, KRA & KPAs Traditional Vs Modern methods of performance management. Potential appraisal, Feedback system.

d. Compensation Planning: Wages and salary, Administration, perks fringe benefits, bonus, incentives, compensation surveys productivity, performance linked pay structure, compensation review and structuring.

e. Industrial relations: trade unions, industrial disputes and settlements, Grievances handling, disciplinary procedures, suspension dismissal domestic enquiry legal formalities, layoff, retrenchment, closure VRS Health and safety.

H. Training & Development.

a. Training: Introduction, Importance of training, Advantages of training, Training Challenges, Changing workplace and workforce, Training as a sub system of HRD, Learning environment, Instructional design, Learning outcomes, Feedback, conditions of transfer, converting training objectives to training plan

b. Assessing Training Needs: Methods of ascertaining training needs, Organizational support to TNA, Organizational analysis – specifying goals, Identifying constraints, Resources analysis Learning principles, training enhancement, Training characteristics.

c. Training Delivery: Traditional Vs Modern methods, SLDP, simulated work settings, DLP, CD ROM, Interactive Multimedia. Web-based instructions, intelligent Training enhancement Systems (ITS), virtual reality training (VRT)

d. Training evaluation: Criteria, Evaluation of criteria, Dimensions of criteria, use of experimental designs, quasi experimental designs, utility conservations, individual difference models, content validity model, statistical method

e. Training Interventions: Learning experience and building of organization capacity, Employee capability, apprenticeship, vestibule, embedded training team building cross and inter-positional training, leadership training.

I. Organization and Behavior.

a. Fundamentals Organization – Nature of people and organizations, forces affecting organizational behavior, Changing work force and employment relations, Impact of globalization and Information technology on organizational behavior, organizational climate and culture.

b. Individual differences – perceptions, interests, aptitude, attitude, theories of personality

c. Learning – theories of learning expectations and appreciative modules of learning, learning organizations and organizational change – resistance to change and change agents. Designing organizations for effectiveness

d. Groups and Group Dynamics, Group behavior, group dynamics theories and group cohesiveness – group decision making process, understanding work teams, team vs groups, team development ingredients of effective teams, team life cycle, interpersonal skills – johari windows and translational analysis.

e. Stress Management- job satisfaction, designing effective jobs, jobs, rotation, enrichment, enlargement and re-engineering work process, sources of stress, fatigue and its impact on productivity. Employee counseling.

J. Marketing Management.

a. Introduction to Marketing Management: Nature of marketing management types of products/services that can be marketed Organization of marketing functions, Marketing concepts: Product, production, selling marketing and societal and marketing differences, marketing environment – micro and macro environment

b. Market segmentation and Targeting: Concept of segmentation and targeting, Basics for segmentation, Segmentation for consumer and industrial products, Product positioning, consumer and business buyer behavior and buying roles, buying process, model

c. Market Mix: Elements – product, prices, promotion, distribution, product, mix and product line – levels of product, new product development, product life cycles strategies, branding, packing, labeling pricing – General pricing approaches, New product pricing strategies. Public policy and pricing.

d. Promotion and place mix – components of promotion mix, marketing communication, publicity, Advertising and public relations, personal selling and sales promotion, direct and online marketing, Distribution channels and logistics management, channel design and administration, public policy and distribution and decisions.

e. Marketing information System: Concepts of marketing information system, Marketing research process, Marketing intelligence system, components of marketing information systems – Internal records system – Marketing decision support system.

K. Inventory Management and Analysis

a. Corporate objectives: Various propositions on corporate objectives-derivation of plausible definition of the objective of the corporation

b. Capital Budgeting decisions under certainty: traditional techniques –DCF criteria-reinvestment considerations-paradox of multiple IRR's Mathematical programming and selection of capital projects under capital rationing

c. Analysis of capital budgeting decision under uncertainty: uncertainty and probabilities; statistical parameters of NPV- statistical parameters of project combinations.

d. Evaluation of capital budgeting decisions under uncertainty: expected utility hypothesis-mean variance hypothesis

e. Portfolio theory: markowitz model-sharpe's diagonal model-programming model for selection of capital portfolios.

L. Entrepreneurship Development & Project Management

a. Project Management: Definition of basic concepts, project planning and management, principles of project management, Project lifecycle, Idea generation, Feasibility studies, Scope management and implementation as per project management body of knowledge handbook of project management institute (PMI).

b. Project Planning: Project integration management – Project plan, Execution, Change control, Project scope management- Initiation, Planning, Scope definition, Verification, Scope change control, Project time management –

Activity definition, Sequencing, Duration estimating, Scheduling and Controlling, Project cost management, Project quality management, Project human resource management, Project risk management, Project procurement management.

c. Project Monitoring Evaluation and Control: Project network techniques, Planning for monitoring and evaluation, Project organization, Project audits, Project management information system, Project scheduling, PERT and CPM, Project communication, Post-project reviews, Closing the Project.

d. Entrepreneurship: Role of entrepreneurs in economic development, Factors contributing to the growth of entrepreneurship. Entrepreneurship development in India. Family managed businesses and new generation entrepreneurs in India, Case studies of successful entrepreneurs in India.

e. Promoting Entrepreneurship: Institutional arrangement for promoting entrepreneurship in India – Venture capital support provided by various venture capital firms, Role of NSIC, SIDBI, SISI and other institutions, Role of State governments in promoting entrepreneurship, Problems in transfer of technology developed by R&D institutions and Universities in India.

(VII) PAPER – VII

CORPORATE FINANCE, BUSINESS ECONOMICS AND TAXATION

M. Corporate Finance.

a. Goal of the firm: Profit maximization V/s wealth maximization, value creation, Agency problems, Social responsibility, Role of financial management, Time value of money, valuation of securities, stock and bonds, concepts of risk and returns of securities, using probability distribution of measure risk, risk and return in portfolio context. Introduction to capital assets pricing model (CAPM) and arbitrage pricing theory (APT)

b. Basics of Capital Budgeting: Evaluating cash flows-initial intermediate and terminal cash flows on incremental basis, capital budgeting decision rules, payback, ARR, DCF techniques NVP, IRR, PI.

c. Cost of capital: Cost of debt, preferred stock, equity computation, WACC, The CPAM approach Adjusting WACC for risk, long term financing, public issue of debt, preferred stock and common stock. Term loans

d. Capital Structure Theories: Traditional view Vs MM hypothesis, MM position I & II, Miller's position capital structure designing in practice – EBIT, EPS analysis, Dividend decision Relevance Vs irrelevance of dividends

e. Working Capital Management and Finance: Cash management Receivables management and inventory management. Working capital finance in India.

N. Business Management.

a. Business as a social system, internal and external environment of business on India, role of government in economic activities and its impact on business. Business ethics and corporate social responsibility. Issues in corporate governance.

b. Economic structure of India – Economic planning in India transaction from mixed economy to a market economy. Outline of public and private sectors, characteristics of industrial, service and agricultural sectors, regional and sectorial imbalances, dualism trends in GDP.

c. Monetary and fiscal system of India – The role of RBI in regulating banking sector, Indian financial system – money market and capital markets- stock exchanges and stock market reforms in India. Industrial finance in India – stock market reforms in India. Role of development financial institutions and commercial banks and NBFC's financing of

experts and imports EXIM and ECGC Issued in taxation of government expenditure – FRBM Act, the problem of fiscal deficit.

d. Indian society, culture and politics. Major social problems of India, Impact of modernization on Indian society, demography, gender, environmental issues.

e. International Business environment – India as a player in the international market place – its position and prospects, issues in intellectual property Rights(IPR) affecting Indian's trade, the role of multi-national companies in India. FDI in India and Indian investment in foreign countries.

O. Business Law and Practice.

a. Outlines of Laws: Pertaining to regulation of Industries: IDRA Act, Competition Act, Price and Distribution Controls, Insurance Regulation and Development Authority IRDA, Telephone Regulatory Authority of India (TRAI)

b. Company Law: Outline of India Companies Act of 1956 pertaining to incorporation, Management and administration and liquidation. Filing of returns, Remedies against mismanagement and oppression. Powers of investigation by the Government, issues relating to good corporate governance, recent amendments to corporate governance.

c. Patents and Trademarks Act: issues of intellectual property rights and cyber laws, foreign Exchange Management(FEMA)

d. Security Market Laws: outlines of security and exchange board of India Act (SEBI), Securities contract act, Laws pertaining to stock exchanges, SARFESI Act

e. Environmental Protection Act: Law relating to environmental pollution, Role of pollution control boards, consumer protection act of 1986. consumer forums, consumerism in India

P. Business Economics:

a. Macro Economics: Introduction, macro economics and its interfaces with business and industry, resources and goals of economic systems, free market and mixed economy, national Income concept, computation of national income and expenditure method, problems of computation of national income

b. Consumption Function: Consumption, savings, investment, marginal propensity to consume, marginal propensity to save, multiplier, paradox of thrift, income and employment determination

c. Investment Function: Introduction the marginal efficiency of capital, marginal efficiency of capital and the rate of interest, factors influencing marginal efficiency of capital – measures to stimulate private investment, pathic investment, theories of interest

d. Concepts of Multiplier- Income on investment multiplier, uses of multiplier, leakages in Income stream and their effect on the multiplier. Acceleration concept working of acceleration, limitations of acceleration

e. Money, monetary system, role of credit, financial intermediaries, interest and macro economic equilibrium, central bank, monetary management and policy, fiscal policy and the public debt, co-ordination of monetary and fiscal policies

f. Economic growth, factors determining economic growth, growth models, capital output ratio, problems of growth. Policies towards economic stability, business cycle, inflation and deflation, control measures, conflicts between growth and stability

g. Public Finance – Distinction between public finance and private finance – importance of public finance – role of public finance in developed countries – Indian public finance –revenues and income of central government – budget of central government

h. Balance of payments – meaning – balance of trade and balance of payments, structure of BOPs; meaning of disequilibrium of BOPs

i. Foreign Exchange – Determination of exchange rate-fixed Vs Floating –Appreciation Vs Depreciation, revaluation and devaluation forex reserves-components of forex reserves.

Q. Advanced Business Taxation

a. Indian Tax system: Functions of Government-public expenditure-taxation0-shifting and incidence of direct and indirect taxes-progressive taxation

b. Taxation in India: constitutional provisions relating to the taxation powers of the union-state and local government-tax reforms committees of center and state governments-finance commissions

c. Direct tax: Income tax-wealth tax-gift tax-expenditure tax-fringe benefits tax

d. Indirect tax: union excise duty-customs duty-central sales tax and service tax

e. State Government tax: value added tax-tax in profession-tax on motor vehicles and transportation-tax on advertisement-entertainment and amusement tax-tax on betting and gambling-tax on electricity-tax on agricultural income and land revenue

f. Corporate Tax law and planning: Introduction-taxation of companies-definition of companies-residential status of company-relationship between residential status and incidence of tax

g. Computation of taxable income of companies under different heads of income: house property-profit and gains from business or profession-capital gains-income from other sources

h. Computing tax liability of companies: Deductions from Gross total income-set off and carry forward of losses. Minimum alternate tax

i. Tax planning: Tax avoidance tax evasion-tax planning with reference to setting up a new business-location of business-nature of business-form of organizations. Managerial decisions-+amalgamation or de-merger

j. Procedure for Assessment: Return-tax deduction at Source-Advance payment of tax-interest refunds-appeals and revision-penalties and prosecutions-wealth tax on companies

(VIII) PAPER – VIII

PRINCIPLES AND PRACTICE OF AUDITING & COMPUTER CONCEPTS,

E-COMMERCE & MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM

R. Principles and Practice of Auditing:

a. Introduction-Meaning and Definition of Auditing-Branches of Auditing-Qualities of an Auditor, Objectives of Auditing-Advantages of Auditing-Types of Audit Program-Audit Report-Appointment-Qualification-Disqualification-Rights and Duties of Company Auditor

b. Internal Check-Meaning and Objectives-Vouching-Meaning and Importance-Vouching of Cash transactions

c. Verification and valuation of Assets & liabilities-

d. Use of Different Organizations-Sole Trader-partnership firm-co-operative societies-Educational Institutions

e. Audit under computerized environment (uses and constraints of computerized audit)

S. Computer Fundamental Concepts.

a. Introduction, Spreadsheet Financial Functions and Statistical Functions, Depreciation-leasing-company valuation, cash flow forecasting models.

b. Operations research problems: linear-Non-linear Integer programming transportation-queuing and inventory models

c. Managerial Accounting: Break even analysis-portfolio Analysis-standard costing variance Analysis, cost of Capital bonds, Risk Management.

d. Project Management tools

e. Stock analysis

T. E-Commerce:

a. Introduction to e-commerce and e-business, traditional business and e-business, e-commerce models, web auctions, virtual communities, portals, e-business revenue models

b. Web server hardware and software-software for web servers, website and internet utility programs, web server hardware, web hosting choices-electronic commerce software

c. Customer effective web design, e0marketing, e-advertising, e-CRM, Technology for e-CRM, EDI-Business applications for EDI-Computer crimes, legal issues, IT act 2006

d. Security threats-an area view-implementing e-commerce security-protecting client computer, e-commerce communication channels and web servers encryption, SSL protocol, Firewalls, Electronic Payment Systems.

U. Management Information Systems.

a. Basic Concepts: Data Vs Information, Strategic role of information in management, Organization as an information system, Gory Scott, Morton Grid, types of information systems, TPS, MIS, DSS, ESS, OA.

b. Processing Technology: Evolution of processing technology, Batch processing, Multiprocessing, Networking concepts, Telecommunication networks.

c. Systems Development: The concept of systems development life cycle (SDLC), Use of flow charts and entity relationship diagrams. Exercises in SDLC.

d. Application Technologies: ERP concepts, Evolution of ERP, Present ERP packages, SAP, Baan, MFG-PRO. Oracle, ERP Evaluation, ERP and BPR, ERP Implementation, Case studies (ERP).

e. Web publishing: Web publishing, Types of websites, Web surfing, Toofs, Ms-Frontpage, Designing website, E-commerce, B2B, B2C, E-commerce security issues, Ethical issues, Cyber laws.

By Order and in the name of the Governor of Karnataka,

M.S.SHIVARAM

Under Secretary to Government,

Finance Department (Admn.,&Adv.).

PR - 1148